

pieczęć jednostki

Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej

w roku szkolnym 2024/2025

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 897-13-83-551 – Szkołą Podstawową Nr 20 im. Orła Białego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Kamieńskiego 24, 51 – 124 Wrocław, reprezentowaną przez Dariusza Kopaczewskiego – dyrektora szkoły, zwaną dalej **szkołą**,

a rodzicem (opiekunem prawnym):
(imię i nazwisko)

zamieszkałym w(e) przy ul.

legitymującym się dowodem osobistym seria nr, wydanym przez, nr PESEL,

tel. kontaktowy:,

adres e-mail:

zwanym dalej **rodzicem**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko/dzieci:

1.
(imię, nazwisko, klasa)

2.
(imię, nazwisko, klasa)

3.
(imię, nazwisko, klasa)

4.
(imię, nazwisko, klasa)

§ 2

Przedmiot umowy realizowany jest przez szkołę w oparciu o art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

§ 3

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

1. w okresie od (od dnia miesiąca, w którym po podpisaniu umowy dziecko będzie się stołować):
..... do (jeśli do końca roku szkolnego, można napisać: „koniec roku szkolnego 2024/2025”, bądź do końca określonego miesiąca):
we wszystkie dni,
2. w wybrane dni (podać które)

§ 4

1. Cena obiadu wynosi **12,00 zł** (dwanaście 0/100 złotych).
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca, z góry (przykład: do 10 marca należy dokonać wpłaty za miesiąc marzec), przelewem na indywidualny rachunek bankowy dziecka podawany w e-mailu z informacją o odpłatności za żywienie. Informację o indywidualnym rachunku bankowym dziecka można również uzyskać osobiście.

Przelewów dokonywać można za pośrednictwem przelewu bankowego, wpłaty poprzez Poczta Polską lub wpłaty bezpośrednio w banku. W placówkach PKO BP wpłaty przyjmowane są bez prowizji. Bez opłat dokonać można wpłaty również w kasach Urzędu Miejskiego Wrocławia, które znajdują się w Centrach Obsługi Mieszkańca.

3. W treści przelewu należy wpisać:
„Imię i nazwisko dziecka, klasa, miesiąc”
4. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy dziecka. W przypadku nieterminowej wpłaty będą pobierane ustawowe odsetki.
5. Nieobecność dzieci na obiadach należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 9⁰⁰ wyłącznie mailowo na adres: obiady.sp20@wp.pl.
6. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc.
Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
7. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odliczenie odbywa się na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela lub organizatora wycieczki (wyjścia).
8. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
9. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie przekazywana rodzicowi w terminie do 5 dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej, na

wskazany w umowie adres e-mail oraz dodatkowo można ją uzyskać pod numerem telefonu 71 798 68 44 w. 114.

10. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty szkoła przekaże na poniżej podany rachunek bankowy rodzica:

.....

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§ 6

Rodzic zobowiązuje się zapoznać z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej wywieszanej na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 7

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Centrum Usług Informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z obiadów lub zmiana terminów korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić do 25 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację:

REZYGNACJA

*Ja, oświadczam, że moje dziecko
uczeń klasy nie będzie korzystało z obiadów w szkole od miesiąca*

podpis rodzica

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
podpis rodzica

.....
podpis dyrektora szkoły

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 20, im. Orła Białego, ul. Henryka Michała Kamieńskiego 24, 51-124 Wrocław, tel. 717986844, e-mail: sekretariat.sp020@wroclawskaedukacja.pl.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym można się skontaktować e-mailowo: madamaszek@zontekiwspolnicy.pl oraz telefonicznie: +48 608294903.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług, żywienia uczniów, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwa, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - c) art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwa i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
- 4) Odbiorcami danych osobowych są podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę (wyniki egzaminów, arkusze ocen 50 lat).
- 6) Mają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.